



Российская Федерация
Муниципальное унитарное предприятие
жилищно-коммунального хозяйства «Иульгинское»
(МУП ЖКХ «Иульгинское»)

689202, Чукотский АО, Иульгинский район, пос. Эгвекинот, ул. Ленина, дом 18,
тел. (42734) 2-22-58 / факс 2-24-61
ИНН 8704004736 КПП 870401001 р/с 40702810301300067097, к/с 30101810300000000765,
БИК 041012765 «АЗИАТСКО-ТИХООКЕАНСКИЙ БАНК» (ПАО) г. Благовещенск

п. Эгвекинот

« 16 » 10 2017г.

П Р И К А З № 212

*Об утверждении порядка передачи
персональных данных работника*

В целях оптимизации работы с личными делами и содержащимися в них персональными данными сотрудников МУП ЖКХ «Иульгинское»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок передачи персональных данных работников.
2. Запретить предоставлять персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.
3. Предоставлять персональные данные органам государственной власти и местного самоуправления только в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4. Отказывать в предоставлении персональных данных в случае, если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом Российской Федерации на получение персональных данных работника, либо отсутствует письменное согласие работника на предоставление его персональных сведений.
5. Передавать персональные данные третьим лицам без письменного согласия работника только по решению директора предприятия, если предоставление таких сведений обусловлено интересами, особенностями взаимоотношений организации с контрагентами и обычаями делового оборота.
6. Передавать персональные данные работника представителям работников только в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.
7. Предоставлять персональные данные работников только на основании письменного мотивированного запроса (или иного письменного документа), заверенного

подписью уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

8. Запретить принимать к рассмотрению вопроса о возможности передачи персональных данных по запросам, поступившим в организацию посредством электронной почты или по факсу.

9. Запретить принимать к рассмотрению вопроса о возможности передачи персональных данных по устным запросам, в том числе сообщенным по телефону.

10. Все поступившие запросы о передаче персональных данных передавать на рассмотрение директора.

11. Обязать работников отдела кадров составлять ответы на запросы о передаче персональных данных в случае положительного решения директора.

12. Обязать работников отдела кадров вести журнал учета выданных персональных данных работников, в котором регистрировать запросы, фиксировать сведения о лице, направившем запрос, дате передачи персональных данных или дате уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечать, какая именно информация была передана.

13. Секретарю-делопроизводителю Пославской Т.А. ознакомить с данным приказом начальников и мастеров участков и подразделений МУП ЖКХ «Иультинское».

14. Начальникам участков и мастерам довести до сведения данный приказ до работников предприятия под роспись.

Директор МУП ЖКХ «Иультинское»



Д.А. Резников